MANUAL

CAPTURA
DE CALIFICACIONES

(Manual provisional Enero-Abril 2015)

INSTRUCCIONES PARA INGRESAR AL SISTEMA INTRANET

I.- PÁGINA DE ACCESO PARA LA CAPTURA DE CALIFICACIONES

Para capturar sus calificaciones se debe entrar al sistema intranet mediante la página (*SGI*) para la captura de calificaciones, para eso es necesario agregar correctamente los siguientes datos:

1.1- Ingresar a la siguiente dirección web**:**

http://201.116.145.85/SGI/

Ingresar la dirección *(Figura 1)* donde posteriormente se solicitará algunos datos de autenticación.

Figura1. Dirección para captura de calificaciones.

2.2- Después de ingresar a la dirección mencionada *(Figura 1)* aparecerá una pantalla de autenticación *(Figura 2),* donde solicitará capturar Usuario *(No. Empleado)* y Contraseña asignados por el Departamento de Servicios Escolares.

Figura2. Se solicita Usuario (No. Empleado) y Contraseña.

Capturar los siguientes datos
Usuario: **189** *(No. Empleado, si no lo tiene solicitarlo a Recursos Humanos)*
Contraseña: ABCDabcd***189**** *(si no la tiene solicítela al Departamento de Servicios Escolares)*

NOTA: El usuario y contraseña son solo de ejemplo, usted debe usar sus propios datos.

II.- CAMBIAR USUARIO Y CONTRASEÑA

Una vez iniciada la sesión es necesario que verifique sus datos. En la parte superior derecha aparece su Nombre y No. Empleado, favor de verificar que sean correctos, de lo contrario notificarlo al Depto. de Servicios Escolares.

2.1- Una vez verificados es importante que **cambien su contraseña para seguridad de sus Datos**. Para eso ubicarse en la parte superior de la página donde está el menú con las opciones: Calificaciones, Reportes y Perfil *(Figura3)*.

Figura3. Menú de opciones Calificaciones, Reportes y Perfil.

2.2- Para cambiar la contraseña *(Figura 3)* es importante tomar en cuenta que la **Nueva Contraseña** deberá contener por lo menos lo siguiente:

* 8 caracteres de largo.
* Una letra minúscula.
* Una letra mayúscula.
* Un número
* Por lo menos un carácter especial (Ej: !#$%&/=@*)

2.3 Para cambiar la **contraseña anterior** se selecciona la opción Perfil del menú *(Figura 3)* donde aparecerá la ventana **Cambio de su Contraseña** *(Figura 4).*

a) En el campo **Contraseña**, capturar contraseña actual (Con la que se ingresó).

b) En el campo **Nueva Contraseña** ingresar una nueva contraseña y después confirmarla.

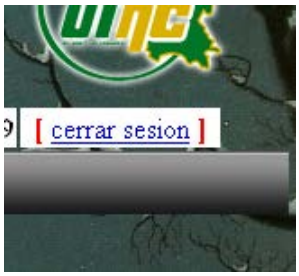
Figura 4. Cambio de contraseña del usuario.

III.- PÁGINA DE CAPTURA DE CALIFICACIONES

Para acceder a la captura de calificaciones, nuevamente ubicarse en la parte superior de la página donde está el menú con las opciones: Calificaciones, Reportes y Perfil (*Figura5)*.

Figura 5. Captura de calificaciones

3.1 - Seleccionar la opción **Calificaciones** del menú donde aparecerá el sub-menú **Captura de calificaciones** *(Figura 5),* seleccionar los datos correspondientes y se procede a capturar.



Al Salir de la captura no olvidar cerrar la sesión para proteger los datos ya capturados

Si tiene problemas para ingresar al Sistema de captura intente con las siguientes direcciones.

DIRECCIONES		**USUARIO**	**CONTRASENA**
CASA (fuera de la UTNC)	**ESCUELA** (dentro de la UTNC)		
http://201.116.145.85/SGI/	http://192.168.3.2/SGI/	***189***	ABCDabcd***189****

Capturar los siguientes datos
Usuario: **189** *(No. Empleado, si no lo tiene solicitarlo a Recursos Humanos)*
Contraseña: ABCDabcd***189**** *(si no la tiene solicítela al Departamento de Servicios Escolares)*

NOTA: El usuario y contraseña son solo de ejemplo, usted debe usar sus propios datos.